



---

# Veranstaltungszyklus Führungsperspektiven

„Führungssysteme – zukunftsfähige Führung“

# Der Weg zu mehr Balance



Sehr geehrte Gäste des Fürstenberg Forum,

wir haben unsere Welt immer mehr beschleunigt: Internet, E-Mail, Blackberry und iPhone takten unseren Alltag. Der Leistungsdruck und Wettbewerb innerhalb der Unternehmen und auch im Zuge der Globalisierung haben deutlich zugenommen. Die Arbeit verdichtet sich und Burn-out wird zur neuen Volkskrankheit. Viele Menschen leiden unter ständigem Zeitdruck und Überforderung.

Im Dickicht der Hektik und der Komplexität ist die Sehnsucht nach Einfachheit und Balance groß. Die Antwort ist eine ausgewogene Zeit-Balance zwischen Speed und Downsizing, beruflichen Anforderungen und privaten Wünschen, persönlichen Lebenszielen und gelebter Realität.

Mit den „7 Schritten“ möchte ich Ihnen Impulse zu mehr Balance in Ihrem Leben vermitteln.

Ihr

A handwritten signature in black ink that reads "Lothar J. Seiwert".

## 7 Schritte zur Balance

Balance, das Fundament für zukunftsfähige Führung



1: Persönliche Zeit-Balance



2: Vision und Lebenssinn



3: Das 7-Hüte-System



4: Prioritäten



5: Selbstbestimmung vs. Fremdbestimmung



6: Work-Life-Balance?



7: Life's Big Rocks



# 1: Persönliche Zeit-Balance

Das Tagesgeschäft hält uns oft so in Atem, dass unsere persönliche Zeit-Balance verloren geht. Meist rücken diese Dinge erst wieder in den Vordergrund, wenn es „kracht“, z.B. durch Krankheit oder nicht wahrgenommene Veränderungen im Umfeld.



## Was kann ich konkret tun?

- **Tipp 1:**  
Achten Sie darauf, sich nicht hetzen zu lassen. Halten Sie Ihre Sinne wach.
- **Tipp 2:**  
Beugen Sie einer Schieflage der beruflichen und persönlichen Zeit-Balance rechtzeitig vor.
- **Tipp 3:**  
Räumen Sie mit der Lebenslüge „*Keine Zeit zu haben*“ auf. In Wirklichkeit hat man „*dafür*“ keine Zeit.



## 2: Vision und Lebenssinn

Die meisten planen regelmäßig ihren nächsten Jahresurlaub, denken aber nicht über ihre berufliche und persönliche Time-Line nach: was will ich erreichen, auf was möchte ich später einmal zurückblicken, wenn mein Berufsleben hinter mir liegt?



### Was kann ich konkret tun?

- **Tipp 1:**  
Verstehen Sie sich als Kapitän Ihres eigenen Lebensschiffes oder als Ihr eigener Life-Leader.
- **Tipp 2:**  
Die härteste Übung lautet, in Form einer Grabrede, Rückschau auf sein gelebtes Leben zu halten.
- **Tipp 3:**  
Denken Sie über die 4 L's in Ihrem Leben nach: Leben, Liebe, Lernen, Legende hinterlassen.



## 3: Das 7-Hüte-System

Dauerhafte Zeitprobleme entstehen, wenn wir versuchen, zu viele Hüte gleichzeitig zu jonglieren, ob privat oder beruflich. „Zeitprobleme“ sind in Wirklichkeit oft Kapazitäts- oder Prioritätenprobleme.



### Was kann ich konkret tun?

- **Tipp 1:**  
Ermitteln Sie, wo und womit Sie Ihre berufliche und private Zeit verbringen.
- **Tipp 2:**  
Versuchen Sie, Ihre beruflichen und persönlichen Lebenshüte auf max. 7 zu reduzieren.
- **Tipp 3:**  
Haben Sie Mut, Ballast abzuwerfen – beruflich wie privat: Wer loslässt, hat zwei Hände frei.



## 4: Prioritäten setzen

Es gibt keine Zeit-Probleme, sondern „nur“ Prioritäten-Probleme, denn auf die Zeit selbst haben wir keinen Einfluss. Die Königsdisziplin des Zeit- und Selbstmanagement lautet, konsequent Prioritäten zu setzen und einzuhalten.



### Was kann ich konkret tun?

- **Tipp 1:**  
Die einfache Prioritäten-Regel lautet:  
Das Wichtigste zuerst!
- **Tipp 2:**  
Vorsicht vor der Tyrannei der Dringlichkeit. Nicht die, die am lautesten schreien, haben immer das wichtigste Anliegen.
- **Tipp 3:**  
Erklären Sie dem anderen, warum sie eine Aufgabe nicht, oder nicht sofort erledigen können.



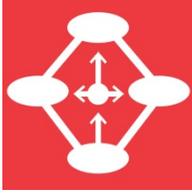
## 5: Selbst- versus Fremdbestimmt

Nicht allein die Anforderungen und der Druck von außen, sind für Stress und Burn-out verantwortlich, sondern wie und mit welchen Erwartungen wir von unserer Einstellung her damit umgehen.



### Was kann ich konkret tun?

- **Tipp 1:**  
Die wahren Stress- oder gar Burnout-Probleme lösen wir nicht mit Zeitmanagement.
- **Tipp 2:**  
Heutzutage ist derjenige im Vorteil, der nicht alle Informationen aufnimmt, die vielen Termine reduziert und unnötige Verpflichtungen vermeidet.
- **Tipp 3:**  
Haben Sie Mut zur Lücke und zum „argumentativen Nein“!



## 6: Work-Life-Balance?

Work-Life-Balance ist heute eher ein unglücklicher Begriff. Nicht das abwechselnde jonglieren der beiden Bereiche, sondern diese in Einklang zu bringen schafft Zufriedenheit. Jeder sollte sein eigener Life-Leader bzw. „Lebensunternehmer“ sein.



### Was kann ich konkret tun?

- **Tipp 1:**  
Arbeit ist Leben und Leben ist Arbeit.  
Es gibt keinen Unterschied.
- **Tipp 2:**  
Setzen Sie Prioritäten, fokussieren Sie sich und handeln Sie proaktiv. Geben Sie Ihrem Tun einen Sinn.
- **Tipp 3:**  
Es geht nicht darum, zu machen, was man muss, sondern zu wollen, was man macht.



## 7: Life´s Big Rocks

Im Berufs- und Privatleben werden wir von vielen dringenden Dingen in Anspruch genommen. Dadurch kommen die wirklich wichtigen Dinge oft viel zu kurz. Die werden erst dann gemacht, wenn sie zugleich dringend werden.



### Was kann ich konkret tun?

- **Tipp 1:**  
Am besten wöchentlich die großen Steine zuerst einplanen (wichtige Aufgaben).
- **Tipp 2:**  
Neben den beruflichen Prioritäten auch Zeit z.B. für Privates, Sport, Soziales und Kultur reservieren.
- **Tipp 3:**  
Stimmen Sie mit Kollegen und Vorgesetzten ab, was den Kategorien „Wichtig“ und „Dringend“ zugeordnet werden soll.

# Prof. Dr. Lothar Seiwert

Prof. Dr. Lothar Seiwert ist Europas führender und bekanntester Experte zu dem Thema Zeit- und Lebensmanagement.

Mit mehr als 10 Awards ist er der am häufigsten ausgezeichnete Bestseller-Autor und Keynote-Speaker. Über 4 Mio. verkaufte Bücher und fast eine halbe Mio. Besucher seiner Seminare und Vorträge haben ihn zum „Zeitmanagement-Guru“ (Manager Magazin) und Top-Ten-Vortragsredner gemacht.

2010 wurde er in den USA mit dem höchsten und härtesten Qualitätssiegel für Vortragsredner, dem CSP (Certified Speaking Professional) ausgezeichnet. Bis 2011 war Lothar Seiwert Präsident der German Speakers Association (GSA).

[www.seiwert.de](http://www.seiwert.de)

## Social Media

- Follow me on twitter:  
[www.twitter.com/Seiwert](http://www.twitter.com/Seiwert) und  
[www.twitter.com/TimeTip](http://www.twitter.com/TimeTip)
- Become a fan on Facebook:  
[www.facebook.com/lothar.seiwert](http://www.facebook.com/lothar.seiwert)

## Newsletter

- **SEIWERT-TIPP: 1 Minute für 1 Woche in Balance**  
Ihr persönliches Erfolgscoaching mit jeweils einem konkreten Tipp zu den vier Lebensbereichen Job, Kontakt, Body & Mind. Kurzer, knapper e-Newsletter mit praktischen umsetzbarem Sofort-Nutzen (kostenlos, erscheint wöchentlich), zu abonnieren unter:  
[www.seiwert.de](http://www.seiwert.de)

## Sie möchten einen Vortrag buchen?

- **Fon:** 07000 - 734 93 78 oder 07000 - SEIWERT
- **E-Mail:** [info@seiwert.de](mailto:info@seiwert.de)
- Seiwert Keynote-Speaker GmbH  
Time-Management und Life-Leadership  
Adolf-Rausch-Str. 7, D-69124 Heidelberg